Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Nilópolis
CNPJ 30.383.574/0001-57
Rua Nicolau Cobelas, 1 – CENTRO – NILÓPOLIS – RJ
Tel.: 21 2791-1688

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 DE 24 DE JUNHO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS/RJ

O MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS/RJ, por intermédio da Câmara Municipal de Nilópolis, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal e na legislação municipal vigente, torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2026, destinado ao provimento de 35 (trinta e cinco) vagas efetivas e à formação de cadastro de reserva para cargos do quadro permanente da Câmara Municipal de Nilópolis, conforme as normas estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Seleção e Tecnologia – Instituto Seleção.

1.2. A seleção prevista neste edital compreenderá as seguintes etapas:

a) Prova objetiva;

b) Prova discursiva – apenas para o cargo de Procurador;

c) Heteroidentificação e perícia médica;

1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.

1.4. Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.

1.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

1.6. Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do **INSTITUTO SELEÇÃO**.

1.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, através do site www.institutoselecao.org.br e do Diário Oficial do Município, não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.8. Os itens deste edital, inclusive o Anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do **INSTITUTO SELEÇÃO** www.institutoselecao.org.br , por meio de retificação do edital ou aviso.

1.8.1. Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do **INSTITUTO SELEÇÃO**. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, salvo previsão legal expressa.

1.9. Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso público; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.

1.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do concurso público e nos prazos estimados no cronograma deste edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.11. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do **INSTITUTO SELEÇÃO**, caso não seja cadastrado.

1.11.1. A decisão sobre a impugnação não estará sujeita a recurso administrativo.

1.11.2. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site www.institutoselecao.org.br, na data especificada no "Cronograma - Anexo I" deste Edital.

1.11.3. Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail: contato@institutoselecao.org.br , devendo indicar:

a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ____do edital nº ____/____";

www.pciconcursos.com.br

b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;
c) Argumentação fundamentada.
1.12. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **INSTITUTO SELEÇÃO**, por meio do "Fale Conosco" no site www.institutoselecao.org.br ou e-mail contato@institutoselecao.org.br
1.13. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de **Brasília/DF**.
1.14. A descrição das atribuições dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

2 DAS VAGAS

Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	AC	Vagas PcD	PPP**	QI***	IN****	CR******	Piso Salarial	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	10 + CR	6	1	3	-	-	-	R$ 2.300,00	40 horas
Agente Técnico Legislativo	Ensino Médio Completo	10 + CR	6	1	3	-	-	-	R$ 2.300,00	40 horas
Técnico Legislativo Parlamentar	Ensino Médio Completo	10 + CR	6	1	3	-	-	-	R$ 2.000,00	40 horas
Arquivista	Ensino Superior Completo (Graduação em Arquivologia) Diploma Reconhecido pelo MEC	1 + CR	1	-	-	-	-	-	R$ 2.050,00	40 horas
Contador	Ensino Superior Completo (Graduação) em Ciências Contábeis com registro no CRC	1 + CR	1	-	-	-	-	-	R$ 2.500,00	40 horas
Procurador	Ensino Superior Completo (Bacharel) em Direito. Registro na OAB	3 + CR	2	-	1	-	-	-	R$ 2.500,00	40 horas

2.1. Os vencimentos dos cargos estão fixados de acordo com a legislação municipal vigente aplicável ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Nilópolis, especialmente a Lei Complementar Municipal nº 125, de 20 de abril de 2016, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 134, de 08 de maio de 2017, observando-se, ainda, a revisão geral anual prevista no art. 37, inciso X, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:
a) Preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso público;
b) Possui plenas condições para execução das atividades do cargo;
c) Atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.
3.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio	R$ 94,00 (noventa e quatro reais)
Superior	R$ 114,00 (cento e quatorze reais)

3.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.institutoselecao.org.br.
3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
a) Acessar, via internet, o site www.institutoselecao.org.br e localizar a área destinada ao concurso público;

www.pciconcursos.com.br

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a ficha de inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado boleto bancário ou pix para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.5. O candidato, ao realizar sua inscrição, declara estar ciente e de acordo com as disposições deste edital, bem como autoriza o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), exclusivamente para fins de execução, organização, processamento e divulgação dos atos relacionados ao presente concurso público, observados os princípios da legalidade, finalidade, necessidade, publicidade e transparência da Administração Pública.

3.6. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste concurso público.

3.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ e/ou do Instituto Seleção.

3.8. O INSTITUTO SELEÇÃO não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

3.9. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária.

3.10. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.11. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.13. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.institutoselecao.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.14. Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste edital.

3.15. Quanto ao pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto ou pix de pagamento, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.16. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.17. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Câmara Municipal de Nilópolis/RJ e ao INSTITUTO SELEÇÃO.

3.18. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br.

3.19. O Instituto Seleção e a Câmara Municipal de Nilópolis/RJ não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.20. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

www.pciconcursos.com.br

3.21. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

3.22. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do concurso público, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.

3.23. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

4.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do concurso público seguirão o disposto neste tópico.

4.2. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

a) Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;

b) O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);

c) As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;

f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

4.3. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.

4.4. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

4.5. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

4.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

4.7. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

4.8. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar na(s) seguinte(s) condição(ões)/legislação(ões):

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos da Lei nº 13.656/2018;

II – for doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 4.581/2023.

5.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no período previsto no cronograma do concurso, mediante preenchimento de requerimento específico no sistema de inscrição e envio da documentação comprobatória.

5.3. Da comprovação – CadÚnico

5.3.1. O candidato deverá informar:

a) Número de Identificação Social (NIS), válido e ativo;

b) O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como indispensáveis.

5.3.2. A veracidade das informações será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, podendo o pedido ser

www.pciconcursos.com.br

indeferido em caso de inconsistência.

5.3.3. Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

d) Desatualizado há mais de 48 meses, conforme portaria n.º 177, de 16 de junho de 2011, MDS, art. 18, § 4º.

e) Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

f) Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.4. Da comprovação – Doador de medula óssea

5.4.1. O candidato deverá apresentar documento comprobatório de cadastro ativo como doador de medula óssea, emitido por hemocentro oficial ou pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

5.4.2. O documento deverá conter, no mínimo:

- nome completo do candidato;
- número de identificação (CPF ou documento oficial);
- identificação da entidade emissora;
- data de emissão.

5.4.3. Somente serão aceitos documentos emitidos nos últimos 12 (doze) meses.

5.4.4. Não será aceito protocolo de solicitação de cadastro, sendo obrigatório que o candidato já esteja devidamente cadastrado até a data de publicação deste edital.

5.4.5. Os anexos que não atenderem todas as exigências contidas neste Edital e/ou enviados fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” não terão validade, ficando o candidato sem direito à isenção da taxa de inscrição.

5.5. Das disposições gerais

a) Serão aceitos documentos em cópia simples ou formato digital, nos termos da Lei nº 13.726/2018;

b) O candidato declara, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras;

c) A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo:

- verificar a autenticidade das informações;
- realizar diligências junto aos órgãos competentes;

www.pciconcursos.com.br

Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Nilópolis
CNPJ 30.383.574/0001-57
Rua Nicolau Cobelas, 1 – CENTRO – NILÓPOLIS – RJ
Tel.: 21 2791-1688

- exigir a apresentação dos documentos originais.

5.6. Do indeferimento

Será indeferido o pedido de isenção do candidato que:

a) não atender aos requisitos estabelecidos neste edital;
b) deixar de apresentar a documentação exigida;
c) apresentar documentação ilegível, incompleta ou em desconformidade;
d) prestar informações falsas ou inexatas;
e) não observar prazos e procedimentos estabelecidos.

5.7. Das disposições finais

5.7.1. A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada na data prevista no cronograma, cabendo recurso no prazo estabelecido.

5.7.2. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto no edital, sob pena de não confirmação da inscrição.

5.7.3. Constatada, a qualquer tempo, a falsidade das informações, o candidato estará sujeito ao cancelamento da inscrição, eliminação do concurso e demais sanções legais cabíveis.

5.7.4. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

5.7.5. O INSTITUTO SELEÇÃO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O INSTITUTO SELEÇÃO não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

5.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

5.9. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.institutoselecao.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.10. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br, em data definida no Anexo I deste edital.

5.11. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado Anexo I.

5.12. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

5.13. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do INSTITUTO SELEÇÃO.

5.14. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.15. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no Anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

5.16. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.institutoselecao.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

5.17. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

5.18. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Anexo I deste edital.

www.pciconcursos.com.br

5.19. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de convocação, posse e exercício no cargo.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. **Do pedido de atendimento especial:**

6.1.1. O INSTITUTO SELEÇÃO, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.

6.1.2. O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.

6.1.3. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo INSTITUTO SELEÇÃO, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.1.4. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

6.2. **Das finalidades e limites do atendimento especial:**

6.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições **durante a realização das provas**, sem comprometer:

a) O formato e os critérios de avaliação;

b) A metodologia de execução das etapas;

c) As exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

6.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, **especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco**, conforme o perfil do cargo.

6.3. **Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetiva e discursiva (quando houver):**

a) Prova e folha de resposta ampliada;

b) Ledor e/ou transcritor;

c) Tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;

d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

6.4. **Das adaptações aplicáveis à todas as etapas, incluindo às provas objetiva e discursiva (quando houver):**

a) Sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);

b) Carteira para canhotos;

c) Condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;

d) Condições específicas para lactantes.

6.5. **Das outras solicitações de atendimento especial:**

6.5.1. Candidatos com outras necessidades não previstas neste edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao INSTITUTO SELEÇÃO, dentro do prazo estabelecido no Anexo I, por meio do canal "Fale Conosco" no site www.institutoselecao.org.br.

6.5.1.1. O participante que necessitar de atendimento especializado devido à acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "Fale Conosco" (e-mail), no site www.institutoselecao.org.br.

6.5.1.2. Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

6.6. **Das regras e documentação específica:**

6.6.1. Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

6.6.1.1. **Da prova e folha de resposta ampliada**; **do ledor e/ou transcritor**; **do tempo adicional**; **do intérprete de língua brasileira de sinais (Libras)**: O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

6.7. **Das exigências obrigatórias do laudo médico:**

a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;

b) Ter data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro

www.pciconcursos.com.br

Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

c) Constar nome completo do candidato;

d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;

g) No caso de candidato surdo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) No caso de candidato com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

6.8. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

6.10. **Da sala de fácil acesso:** os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

6.11. **Da carteira para canhotos:** candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

6.12. **Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa:** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

6.13. **Das condições específicas para lactantes:** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:

a) Apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);

b) Levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O INSTITUTO SELEÇÃO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

6.13.1. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

6.13.2. Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.13.2.1. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

6.13.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o

www.pciconcursos.com.br

respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

6.13.4. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.13, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/2019. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

6.13.5. Caso a candidata utilize mais de 01 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de compensação.

6.14. Do tempo adicional: A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.7 deste edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea "a" do item 6.14 deste edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.13 e seus subitens.

a) Caso a documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999, nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, e nº 9.508/2018, e nas Leis nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, e nº 13.872/2019, e demais legislações.

6.15. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:

6.15.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do INSTITUTO SELEÇÃO e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.15.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

6.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do INSTITUTO SELEÇÃO.

6.15.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o INSTITUTO SELEÇÃO por meio do "Fale Conosco" (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.15.5. O deferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas não assegura ao candidato o direito ao exercício das atribuições do cargo pretendido, uma vez que o desempenho da atividade laboral está condicionado ao cumprimento dos requisitos e das atribuições inerentes ao cargo, observada a posterior avaliação admissional, nos termos da legislação vigente.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

7.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.3. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo "Ações", clicar no item "Nome Social" e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

7.4. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.5. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

8.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas. E, ato contínuo, no período de solicitação de vaga reservada, o candidato deverá entrar na inscrição via sistema e enviar no campo especifico a documentação exigida para cada cota.

8.2. Do total das vagas do concurso, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 30% serão providas

www.pciconcursos.com.br

na forma da Lei nº 15.142, de 13 de junho de 2025, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e do artigo 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de julho 2025, da seguinte forma:

a) 25% para candidatos negros;

b) 3% para candidatos indígenas; e

c) 2% para candidatos quilombolas.

8.2.1. A ausência de envio da documentação exigida, dentro do prazo previsto, impedirá a participação do candidato na etapa de verificação realizada por comissão designada pelo INSTITUTO SELEÇÃO, resultando no indeferimento da solicitação de reserva de vaga.

8.2.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior do que 0,5 (meio), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5 (meio).

8.2.3. Para fins de observância à INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025, considera-se:

8.2.4. pessoa negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

8.2.5. De acordo com a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e para fins dessa política de cotas, será considerada a pessoa de cor parda que possua traços fenotípicos de pessoa negra.

8.2.6. pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho – OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

8.2.7. pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

8.2.8. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela modalidade de vaga à qual deseja concorrer, podendo escolher concorrer pelo sistema de reserva de vagas destinadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas ou pela ampla concorrência, não sendo permitida alteração da opção após a finalização da inscrição."

8.3. Da autodeclaração

8.3.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, indicar que deseja concorrer às vagas reservadas e autodeclarar-se negro (preto ou pardo), indígena ou quilombola, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e definições contidas neste edital.

8.3.2. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

8.3.3. A autodeclaração será confirmada mediante procedimentos específicos para cada grupo, observadas as regras previstas na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e no Decreto nº 12.536/2025, sendo eles os seguintes:

a) procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras (pretas ou pardas), conforme edital;

b) procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas, conforme este edital.

8.3.4. Dos critérios de avaliação e de seleção para concorrência às vagas reservadas

8.3.5. Os candidatos que se autodeclararem negros, indígenas e(ou) quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir para as fases seguintes e, ao final, tenham obtido também nota e classificação suficientes para aprovação na ampla concorrência;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

8.3.6. Em cada uma das fases do certame, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de pessoas classificadas dentro das vagas reservadas, quanto na lista de candidatos classificados da ampla concorrência.

8.3.7. A participação das pessoas negras, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas será garantida em todas as etapas do certame, desde que alcançada a nota mínima exigida em cada fase.

8.3.8. Para fins de convocação dentro dos quantitativos de vagas previstos neste edital, os candidatos negros, indígenas

www.pciconcursos.com.br

e quilombolas que obtiverem nota ou pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não deverão ser contabilizados no quantitativo total de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas, conforme previsto no artigo 9º, § 1º da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.3.9. Os candidatos negros, indígenas e quilombolas que optarem pela reserva de vagas e forem aprovados e nomeados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

8.3.10. O candidato que optar por concorrer em mais de uma modalidade de reserva de vagas participará simultaneamente das listas específicas correspondentes e da lista de ampla concorrência, desde que atenda aos requisitos previstos neste edital para cada modalidade escolhida.

8.3.11. A convocação e nomeação dos candidatos observarão os critérios de alternância, proporcionalidade e a ordem de classificação aplicável à respectiva modalidade de concorrência, respeitada a classificação geral por cargo/especialidade.

8.3.12. A inclusão do candidato nas listas de reserva de vagas não afasta sua participação na lista de ampla concorrência, podendo o candidato ser convocado por qualquer das modalidades para as quais tenha sido habilitado, observada a ordem de classificação e os critérios legais de reserva de vagas.

8.3.13. O candidato convocado para tomar posse por uma das modalidades de concorrência será automaticamente excluído das demais listas classificatórias relativas ao mesmo cargo/especialidade.

8.4. Do preenchimento das vagas reservadas

8.4.1. A nomeação de candidatos aprovados, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas.

8.4.2. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato negro aprovado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

8.4.3. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros, indígenas e quilombolas para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

8.4.4. Na hipótese de todos os candidatos aprovados na ampla concorrência serem nomeados e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeados os candidatos aprovados que estejam na lista da reserva de vagas para candidatos negros, indígenas e(ou) quilombolas, de acordo com a ordem de classificação geral por cargo, observada a proporcionalidade prevista neste edital.

8.4.5. Durante o período de validade do certame, em caso de vacância de vaga preenchida por candidato negro, indígena ou quilombola, caso a administração decida pela convocação de candidatos aprovados, será convocado candidato negro, indígena ou quilombola que optou pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação por cargo.

8.5. Da ausência de aprovados para preenchimento das vagas reservadas

8.5.1. Na hipótese de não haver candidatos quilombolas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos indígenas.

8.5.2. Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos quilombolas.

8.5.3. Na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas aprovados no concurso em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos negros e, por último, para a ampla concorrência.

8.6. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS)

8.6.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, se aprovados nas provas objetivas nos termos deste edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.6.2. O procedimento de confirmação complementar ocorrerá, preferencialmente, em modalidade telepresencial, tanto para os candidatos quanto para os membros da comissão, de modo a assegurar a participação de todos em condições equânimes, justas e isonômicas.

8.6.3. A critério da banca organizadora, o procedimento telepresencial poderá ser substituído por procedimento presencial, hipótese em que serão divulgados previamente o local, a data e os demais critérios para sua realização.

8.6.4. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por comissão criada especificamente para esse fim.

8.6.5. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas:

www.pciconcursos.com.br

a) de reputação ilibada;
b) residentes no Brasil;
c) que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
d) preferencialmente, experientes na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.

8.6.6. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração será composta por cinco integrantes e seus suplentes (em igual número), que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

8.6.7. As pessoas suplentes atuarão nas ausências, suspeições e impedimentos das pessoas titulares.

8.6.8. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.6.9. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.6.10. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

8.6.11. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

8.6.12. O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá permanecer no concurso público concorrendo exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que tenha obtido, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais etapas, nos termos deste edital. Caso não possua pontuação suficiente, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.6.13. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

8.6.14. Ao candidato, não será permitida sustentação oral em defesa de sua autodeclaração.

8.6.15. As deliberações da comissão de confirmação complementar à autodeclaração terão validade apenas para este concurso.

8.6.16. É vedado à comissão de confirmação complementar à autodeclaração deliberar na presença dos candidatos.

8.6.17. O parecer da comissão deverá conter, obrigatoriamente, os elementos mínimos previstos nos modelos estabelecidos nos Anexos I e II da INC MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.6.18. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

8.6.19. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.6.20. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa:
a) caso o certame ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado; ou
b) caso o candidato já tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6.21. As hipóteses de que tratam os subitens 8.6.22 e 8.6.21 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

8.6.22. O candidato que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para as fases seguintes.

8.6.23. A comissão recursal será composta por três integrantes, que serão diferentes das pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

8.6.24. Das decisões negativas da comissão de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso dirigido à comissão recursal, nos termos do edital. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pela pessoa prejudicada.

www.pciconcursos.com.br

8.7. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8.7.1. Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente: decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão de confirmação complementar e decisão não unânime, em desfavor do candidato, na comissão recursal.

8.7.2. Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8.8. PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

8.8.1. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas e(ou) quilombolas será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas ou quilombolas, conforme o caso.

8.8.2. Serão convocados para o procedimento verificação documental complementar à autodeclaração os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas indígenas e quilombolas, se aprovados nas provas objetivas nos termos deste edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência.

8.8.3. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

c) outros documentos que possam confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

c.1) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

c.2) documentos expedidos por escolas indígenas;

c.3) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

c.4) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

c.5) documentos expedidos por órgão de assistência social;

c.6) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

c.7) documentos de natureza previdenciária.

8.8.4. O procedimento de verificação documental complementar para candidatos quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante apresentação de:

a) declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

b) certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

8.8.5. A comissão de verificação documental complementar será constituída por três integrantes, sendo que pelo menos duas pertençam ao grupo étnico-racial correspondente, indígena ou quilombola.

8.8.6. A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

8.8.7. A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação entre os avaliadores e com os candidatos.

8.8.8. As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

8.8.9. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

8.8.10. Caso o candidato não seja considerado indígena ou quilombola na verificação documental complementar, poderá concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

8.8.11. A comissão recursal será constituída por três integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar.

8.8.12. Caberá recurso à comissão recursal contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, nos termos do edital. As decisões da comissão recursal deverão considerar os documentos apresentados pelo candidato, o

www.pciconcursos.com.br

parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

8.8.13. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

8.9. As informações prestadas neste certame, assim como sua autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

8.10. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.12. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do concurso público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.13. DA REGRA DE APLICAÇÃO DA RESERVA DE VAGAS PARA PcD

8.13.1. Em cumprimento ao art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, à Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e ao Decreto Federal nº 9.508/2018, fica assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público às pessoas com deficiência, observadas as atribuições e compatibilidade do cargo, bem como as disposições contidas neste Capítulo.

8.13.2. O percentual de reserva será aplicado sobre o número de vagas previstas para cada cargo.

8.13.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

8.13.4. A reserva de vagas incide sobre o total de vagas previstas no edital e poderá produzir efeitos nas convocações posteriores durante o prazo de validade do concurso, sempre que o quantitativo de nomeações permitir a observância do percentual legal.

8.13.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com suas alterações posteriores, bem como no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). A reserva de vagas às pessoas com deficiência observará o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 9.508/2018 e demais normas aplicáveis, adotando-se tais disposições de forma subsidiária em razão da inexistência de regulamentação municipal específica.

8.13.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, no ato da inscrição:

I- declarar-se pessoa com deficiência;

II- indicar a espécie, o grau ou o nível da deficiência;

III – anexar laudo médico legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:

- identificação do candidato;
- descrição detalhada da deficiência;
- código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- assinatura, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do profissional emitente.

8.13.7. O candidato que não atender ao disposto no subitem anterior não concorrerá às vagas reservadas, permanecendo apenas na lista de ampla concorrência.

8.13.8. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação.

8.13.9. O candidato aprovado na condição de pessoa com deficiência será submetido, quando da convocação, à avaliação por equipe multiprofissional e/ou perícia médica oficial, que verificará:

I – a existência da deficiência declarada;

II – a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

8.13.10. O candidato cuja deficiência não seja confirmada ou que seja considerado inapto para o exercício do cargo será eliminado da lista de vagas reservadas, permanecendo, se classificado, na lista de ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente.

8.13.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista de ampla concorrência e a lista de candidatos com deficiência, observando-se o percentual de reserva de vagas.

8.13.12. Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência.

9. DAS ETAPAS

9.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

Fase	Descrição	Caráter	Responsável

www.pciconcursos.com.br

I	Prova objetiva	Classificatório e eliminatório	INSTITUTO SELEÇÃO
II	Prova discursiva - **apenas para o cargo de Procurador**	Classificatório e eliminatório	INSTITUTO SELEÇÃO
III	Avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	Verificatório	INSTITUTO SELEÇÃO

9.2. Será considerado classificado na **prova objetiva** os candidatos que, obtiverem no mínimo 60% da pontuação total da prova objetiva, não podendo zerar nenhuma das disciplinas.

9.3. **A prova discursiva somente será aplicada para os candidatos ao cargo de Procurador .**

9.4. Terão a **prova discursiva** corrigida os candidatos aprovados na prova objetiva na forma do item **9.2.**

9.5. Na etapa da **prova discursiva**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% da pontuação total da prova.

9.6. Serão avaliados/convocados para a etapa de **avaliação biopsicossocial** e **heteroidentificação**, os candidatos PcD e os autodeclarados pretos ou pardos, desde que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. Em todas as etapas do concurso público, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.

10.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;

b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474/1997;

c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;

d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.2772018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital e e-Título).

10.3. Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, este não será aceito para fins de identificação, ficando o candidato responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto.

10.4. Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.

10.5. No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, não sendo aceitos capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.

10.6. O INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea "i" do item 10.2 deste edital, nos dias de realização das provas. O INSTITUTO SELEÇÃO não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.

10.7. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.8. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.

10.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.10. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.11. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo

www.pciconcursos.com.br

fora do local de provas.

10.12. O INSTITUTO SELEÇÃO reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS

11.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:

a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.

11.2. O INSTITUTO SELEÇÃO reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.

11.3. O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o **telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados**, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.

11.4. O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.

11.5. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.

11.6. Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

11.7. Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.

11.8. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de revista por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

11.9. O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

11.10. O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do Concurso Público e deverá deixar o local imediatamente.

11.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):

a) A comunicação entre candidatos;

b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;

c) Escrever em papéis diversos dos entregues pelo INSTITUTO SELEÇÃO;

d) Uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e) O uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo INSTITUTO SELEÇÃO, como, por exemplo, o exame de aptidão física;

f) O uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso;

g) O uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova;

11.12. O INSTITUTO SELEÇÃO poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

11.13. Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

11.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de

www.pciconcursos.com.br

respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

11.15. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, **observada a autorização do fiscal de sala.**

11.16. O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

11.17. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

11.18. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

11.19. O INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

11.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
c) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
f) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
h) For flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
i) For surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;
j) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
k) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
m) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
n) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste edital;
o) Não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
p) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
r) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
s) Não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do INSTITUTO SELEÇÃO.

11.21. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

11.22. Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12. DA PROVA DE OBJETIVA

12.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste edital.

12.1. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no Anexo I deste edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

CARGO	TURNO	ABERTURA DOS PORTÕES	FECHAMENTO DOS PORTÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	MATUTINO	07:00h	07:45h
AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO			
TÉCNICO LEGISLATIVO PARLAMENTAR			

www.pciconcursos.com.br

ARQUIVISTA CONTADOR PROCURADOR	VESPERTINO	13:00h	13:45h

12.2. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento.
12.3. Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.
12.4. Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.
12.5. Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste Edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
12.6. As provas dos cargos de Agente Administrativo, Tecnico Legislativo Parlamentar e Agente Tecnico Legislativo serão realizadas no turno matutino e será realizada no período das 08:00h às 12:00 min, com duração total de 4h.
12.7. As provas dos cargos de Arquivista, Contador e Procurador serão realizadas no turno vespertino das 14:00h às 18h, com duração total de 4h.
12.8. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do INSTITUTO SELEÇÃO, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.
12.9. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.
12.10. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo INSTITUTO SELEÇÃO, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do Concurso.
12.11. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais adequados disponíveis no município previsto para aplicação das provas, o INSTITUTO SELEÇÃO poderá alocá-los em municípios vizinhos para realização das provas, observados os critérios de conveniência e logística da organização do certame.
12.12. Cada questão objetiva terá cinco alternativas para resposta (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.
12.13. Tabela de provas:

NÍVEL MÉDIO			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Raciocínio Lógico e Matemático	7	2,0	14
Noções de Informática	8	2,0	16
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45
TOTAL	**40**	-	**100**

ARQUIVISTA E CONTADOR			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,5	15
Noções de Informática	10	1,5	15
Legislação Básica Aplicada à Administração Pública	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30
TOTAL	**50**	-	**100**

www.pciconcursos.com.br

PROCURADOR			
Disciplinas	**Nº de questões**	**Peso das questões**	**Total de pontos**
Língua Portuguesa	20	2,0	40
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	**40**	**-**	**100**
DISCURSIVA	**-**	**-**	**20**

12.14. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no cartão de respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

12.15. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.

12.16. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

12.17. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

12.18. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

12.19. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

12.20. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

12.21. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

12.22. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

12.23. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

12.24. A saída com caderno de questões somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

12.25. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

12.26. É importante que utilize banheiros e bebedouros antes de entrar na sala. Após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar- se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado por um fiscal.

12.27. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

12.28. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

12.29. A Câmara Municipal de Nilópolis e o INSTITUTO SELEÇÃO não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

13. DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR

13.1. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro do horário previsto neste Edital.

13.2. A Prova Discursiva será composta por 1 (uma) Peça Processual.

13.3. A peça processual poderá envolver matérias relacionadas ao conteúdo programático do cargo, especialmente Direito Constitucional, Administrativo, Processo Civil, Controle Externo, Direito Municipal e legislação correlata.

13.4. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da Prova Discursiva, poderá, a critério exclusivo do Instituto Seleção, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

13.5. Na correção da Peça Processual serão analisados o domínio do conhecimento técnico/jurídico, a técnica de redação, exposição e a correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta e a pertinência e relevância dos aspectos abordados. Serão analisados, ainda, a organização do texto, o domínio do léxico e

www.pciconcursos.com.br

a correção gramatical.

13.6. O candidato que não for classificado na Prova Discursiva, nos termos deste Edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

13.7. A Peça Processual deverá ser respondida em no mínimo 15 (quinze) linhas e no máximo 60 (sessenta) linhas. Será desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 60 (sessenta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.

13.8. Para realização da Peça Processual, o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes à elaboração da mesma, bem como da utilização das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

13.9. O não atendimento ao disposto no item anterior acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta prova.

13.10. Nos casos de propositura de peça inadequada para a solução do problema proposto, considerando, neste caso, aquelas peças que justifiquem o indeferimento liminar por inépcia, principalmente quando se tratar de ritos procedimentais diversos, como também não se possa aplicar o princípio da fungibilidade nos casos de recursos, ou de apresentação de resposta incoerente com a situação proposta, ou de ausência de texto, o candidato receberá nota ZERO na redação da peça processual.

13.11. Serão considerados critérios de avaliação para a Peça Processual: o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

13.12. A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

13.13. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 12 (doze) pontos.

13.14. Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva e classificado em até 7 (sete) vezes o número de vagas imediatas prevista neste edital, para cada categoria (ampla concorrência, PcD e negros/pardos), respeitando-se os empates na última posição.

13.15. O caderno da Prova Discursiva contém a capa com as instruções, a folha para rascunho e a folha de texto definitivo da Prova Discursiva.

13.16. A folha de texto definitivo da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro, ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.

13.17. A Prova Discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do Instituto Seleção devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, "caneta borracha" e afins, não sendo permitido o uso.

13.18. O preenchimento da Folha de Resposta Definitiva da Prova Discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste Edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

13.19. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

13.20. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Texto Definitiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da Prova Objetiva.

13.21. A não devolução, pelo candidato, do cartão resposta ou da Folha de Texto Definitiva ao fiscal acarretará eliminação do candidato do concurso público

13.22. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da Prova Discursiva.

13.23. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:

a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;

b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;

c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;

d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);

www.pciconcursos.com.br

e) estiver em branco;
f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

13.24. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site - www.institutoselecao.org.br, conforme "Cronograma - Anexo I" deste Edital.

13.25. A folha de resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.institutoselecao.org.br, após a publicação do resultado preliminar, e estará disponível para sua visualização por 15 (quinze) dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.

13.26. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no "Cronograma - Anexo I" do Edital.

13.27. As notas serão divulgadas no site www.institutoselecao.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no "Cronograma - Anexo I" deste Edital.

15. DOS RECURSOS

15.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da prova objetiva.

15.2. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento da inscrição;
b) Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
c) Ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
d) Ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
e) Ao gabarito preliminar da prova objetiva;
f) Ao resultado preliminar da prova discursiva;
g) Ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

15.3. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste edital.

15.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do INSTITUTO SELEÇÃO www.institutoselecao.org.br de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do concurso público.

15.5. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

15.6. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

15.7. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

15.8. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;
b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) Apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
f) Apresentarem contra terceiros;
g) Apresentarem em coletivo;
h) Apresentarem teor desrespeitoso;
i) Encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma, não prevista neste edital;
j) Cujo teor esteja em documento anexo.

15.9. Caso a análise dos recursos resulte na anulação de item da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

15.10. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.

15.11. Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial.

www.pciconcursos.com.br

15.12. A Comissão Examinadora do INSTITUTO SELEÇÃO é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
15.13. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu.
15.14. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.institutoselecao.org.br.
15.15. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o gabarito oficial definitivo.
15.16. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.
16.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, conforme etapas aplicadas ao cargo:
a) Para os cargos: Agente Administrativo, Agente Técnico Legislativo e Técnico Legislativo Parlamentar, Arquivista e Contador: Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva.
b) Para o cargo de Procurador: Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Discursiva.
16.3. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, para efeito de classificação final, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO E TÉCNICO LEGISLATIVO PARLAMENTAR

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtido maior nota na prova objetiva;
c) Obtido maior nota na disciplina de Conhecimento Específico;
d) Obtido maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
e) Obtido maior nota na disciplina de Raciocínio Lógico e Matemático;
f) Obtido maior nota na disciplina de Noções de Informática;
g) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
h) Maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

ARQUIVISTA E CONTADOR

i) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
J) Obtido maior nota na prova objetiva;
k) Obtido maior nota na disciplina de Conhecimento Específico;
l) Obtido maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
m) Obtido maior nota na disciplina de Legislação Básica Aplicada à Administração Pública;
n) Obtido maior nota na disciplina de Matemática e Raciocínio Lógico;
o) Obtido maior nota na disciplina de Noções de Informática;
p) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
q) Maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

PROCURADOR

r) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
s) Obtido maior nota na prova objetiva;
t) Obtido maior nota na prova discursiva;
u) Obtido maior nota na disciplina de Conhecimento Específico;
w) Obtido maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;
x) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
y) Maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

16.4. Será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da

www.pciconcursos.com.br

condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

16.5. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

16.6. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

16.7. O resultado final deste concurso público será feito da seguinte forma:

a) Resultado final da ampla concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;

b) Resultado final das reservas de vagas (cotistas): listando os candidatos aprovados em cada tipo de reserva de vagas, pretos e pessoa com deficiência.

17. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO

17.1. Serão nomeados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas.

17.2. Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Nilópolis, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal.

17.3. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

17.4. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva nomeação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de nomeação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Câmara Municipal de Nilópolis, em seu site e/ou Diário Oficial.

17.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

17.6. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) Comprovação do pré-requisito do cargo;

c) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;

d) Ter 18 (dezoito anos) completos na data da posse;

e) Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;

f) Apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil; Título de Eleitor e do último comprovante de votação; Carteira Profissional; uma foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos; Cadastro de dados bancários, sendo somente permitida a conta corrente do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal e/ou Banestes; Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Câmara Municipal de Nilópolis/RJ); Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal; Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré-admissionais; Carteira de Vacinação dos filhos de até 07 anos; Comprovante de Matrícula escolar dos dependentes menores de 18 anos;

g) Estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

www.pciconcursos.com.br

h) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
i) Estar quite com as obrigações eleitorais;
j) Estar quite com os deveres do serviço militar, se do sexo masculino;
k) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;
l) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
m) Estar inscrito regularmente no cadastro de pessoas físicas - CPF;
n) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
o) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.

17.7. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Nilópolis/RJ poderá solicitar outros documentos complementares.

17.8. No ato da posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

17.9. Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

17.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos publicados após a homologação do Concurso Público.

17.11. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Câmara Municipal de Nilópolis/RJ.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS -

18.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ.

18.2. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do concurso público.

18.3. Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do Município de Nilópolis, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ.

18.4. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Câmara Municipal de Nilópolis, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

18.5. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

18.6. O candidato nomeado, deverá se apresentar para posse no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será de 10 (dez) dias, conforme disposto no art. 24, da Lei nº 2.898/2006.

18.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de nomeação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Câmara Municipal de Nilópolis/RJ, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Município.

18.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

18.9. A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

18.10. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **até o resultado final**, serão publicados no site oficial do INSTITUTO SELEÇÃO, www.institutoselecao.org.br.

18.11. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial do Municípioe no site oficial do INSTITUTO SELEÇÃO, www.institutoselecao.org.br.

18.12. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do INSTITUTO SELEÇÃO, www.institutoselecao.org.br

18.13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para convocação, caso não seja localizado.

www.pciconcursos.com.br

18.14. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.
18.15. As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para convocação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.
18.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.
18.17. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.
18.18. Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste concurso público.
18.19. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso público e pelo INSTITUTO SELEÇÃO, no que a cada um couber.
18.20. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.
18.21. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma
Anexo II – Atribuições dos Cargos
Anexo III – Conteúdo Programático
Anexo IV– Autodeclaração Racial
Anexo V - Declaração de Pertencimento Étnico Indígena
Anexo VI - Declaração de Pertencimento Étnico Quilombola

Nilópolis / RJ, 24 de junho de 2026

Jorge Scalise
Câmara Municipal de Nilópolis/RJ

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS/ RJ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	24/06/2026
Período para impugnação contra o edital de abertura	25/06/2026 até 27/06/2026
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	30/06/2026
Período de Inscrições	01/07/2026 até 31/07/2026
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	01/07/2026 até 31/07/2026
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	01/07/2026 até 31/07/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/07/2026 até 03/07/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	A partir de 9h de 09/07/2026
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	09/07/2026 até 10/07/2026
Resultado dos recursos contra resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição e Resultado final da isenção	A partir de 9h de 16/07/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	31/07/2026
Divulgação preliminar das inscrições deferidas	14/08/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de atendimento especial para prova	14/08/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	14/08/2026
Recurso contra o indeferimento das inscrições	14/08/2026 até 17/08/2026
Recurso contra o resultado do pedido de atendimento especial para Prova Objetiva	14/08/2026 até 17/08/2026
Recurso contra o indeferimento do pedido de inscrição para vagas reservadas	14/08/2026 até 17/08/2026
Homologação das inscrições	27/08/2026
Edital de convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva (e discursiva para o cargo de Procurador)	A partir das 17h de 14/09/2026
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	15/09/2026
Realização da prova objetiva / discursiva	**20/09/2026**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	A partir das 17h de 21/09/2026
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	A partir das 17h de 21/09/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	A partir das 17h de 21/09/2026 até 23/09/2026
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	A partir das 17h de 21/09/2026 até 23/09/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	16/10/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	16/10/2026

www.pciconcursos.com.br

Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	21/10/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	21/10/2026 até 23/10/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	27/10/2026
Divulgação do resultado da prova objetiva pós recursos	30/10/2026
Divulgação do resultado final da prova objetiva para os cargos de nível médio	30/10/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	30/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	10/11/2026
Recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	10/11/2026 até 11/11/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	19/11/2026
Resultado da prova discursiva pós recurso	24/11/2026
Publicação do Edital e convocação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	25/11/2026
Envio da documentação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	25/11/2026 até 27/11/2026
Realização do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médicapara candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	06/12/2026
Resultado preliminar do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	08/12/2026
Recurso contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	08/12/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	15/12/2026
Resultado final da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e Heteroidentificação aos candidatos negros e pardos)	16/12/2026
Divulgação do resultado final do certame	06/01/2027

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	PROVIMENTO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Agente Administrativo	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; Ter Ensino Médio completo.	40H SEMANAIS	Executar atividades de apoio administrativo e operacional no âmbito da Câmara Municipal, realizando serviços de protocolo, recepção, atendimento ao público, organização e arquivamento de documentos e processos; elaborar, digitar, conferir e encaminhar documentos, correspondências, ofícios, memorandos e relatórios; controlar e registrar informações em sistemas informatizados e planilhas; auxiliar na execução de rotinas administrativas das diversas unidades da Câmara; proceder ao controle, guarda, distribuição e inventário de materiais de consumo e permanentes; prestar suporte às atividades de recursos humanos, compras, patrimônio, almoxarifado e demais setores

PCI Concursos

				administrativos; operar equipamentos de informática e de escritório; observar e cumprir normas, regulamentos e procedimentos internos; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de escolaridade do cargo.
Agente Técnico Legislativo	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; Ter Ensino Médio completo.	40H SEMANAIS	Executar atividades de apoio técnico, administrativo e operacional relacionadas ao processo legislativo e às rotinas da Câmara Municipal; realizar o protocolo, recebimento, registro, distribuição, controle e arquivamento de documentos, expedientes e processos legislativos e administrativos; operar sistemas informatizados de gestão legislativa, administrativa e de controle documental; auxiliar na tramitação de proposições legislativas, observando prazos e procedimentos regimentais; prestar atendimento ao público, vereadores, servidores e demais usuários

PCI Concursos

				dos serviços da Câmara; auxiliar na organização e preparação de sessões plenárias, reuniões de comissões, audiências públicas e eventos institucionais; elaborar, digitar, conferir e reproduzir documentos administrativos e legislativos; manter atualizados cadastros, registros, bancos de dados e arquivos físicos e digitais; controlar materiais, equipamentos e documentos sob sua responsabilidade; cumprir normas legais, regimentais e de controle interno; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de escolaridade do cargo.
Técnico Legislativo Parlamentar	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; Ter Ensino Médio completo.	40H SEMANAIS	Executar atividades técnicas especializadas de suporte ao processo legislativo e às atividades parlamentares da Câmara Municipal; elaborar, revisar, analisar e acompanhar minutas de projetos de lei, resoluções, decretos

PCI Concursos

				legislativos, requerimentos, indicações, moções, pareceres, atas e demais proposições legislativas; realizar pesquisas legislativas, jurídicas, doutrinárias e de interesse institucional para subsidiar os trabalhos das comissões, da Mesa Diretora e dos vereadores; acompanhar a tramitação de matérias legislativas, elaborando relatórios, estudos e informações técnicas; prestar assessoramento técnico às comissões permanentes e temporárias, bem como às sessões plenárias; realizar análise de conformidade de proposições com a legislação vigente e com o Regimento Interno; auxiliar na elaboração de pareceres técnicos e informações legislativas; organizar e manter atualizados os registros das atividades legislativas; operar sistemas informatizados relacionados ao processo legislativo; cumprir normas legais,

PCI Concursos

				regimentais e de controle interno; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo.
Arquivista	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; possuir diploma de graduação em Arquivologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	40H SEMANAIS	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas à gestão documental e arquivística da Câmara Municipal; realizar estudos, diagnósticos, classificação, avaliação, descrição, guarda, preservação, conservação e destinação de documentos físicos e digitais; elaborar e implementar planos de classificação, tabelas de temporalidade e demais instrumentos de gestão documental; orientar e controlar os procedimentos de produção, tramitação, utilização, arquivamento e eliminação de documentos, observadas as normas legais e técnicas aplicáveis; promover a organização, manutenção e atualização dos

PCI Concursos

				arquivos correntes, intermediários e permanentes; desenvolver projetos de digitalização, preservação e acesso à informação; prestar orientação técnica aos diversos setores da Câmara quanto às práticas arquivísticas; realizar pesquisas e atender consultas relacionadas ao acervo documental; zelar pela integridade, autenticidade, segurança e disponibilidade dos documentos sob sua responsabilidade; cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o nível de complexidade do cargo.
Procurador	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; possuir curso superior completo em direito e	40H SEMANAIS	Representar judicial e extrajudicialmente a Câmara Municipal em ações, processos e procedimentos de qualquer natureza, atuando na defesa de seus direitos, interesses e prerrogativas institucionais; prestar consultoria e assessoramento

PCI Concursos

		habilitação para o exercício da atividade profissional expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).		jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos órgãos administrativos da Câmara; emitir pareceres, manifestações e estudos jurídicos sobre matérias de natureza constitucional, administrativa, legislativa, civil, trabalhista, tributária, financeira e demais áreas de interesse do Poder Legislativo; analisar, elaborar e revisar projetos de lei, emendas, resoluções, decretos legislativos, portarias, contratos, convênios, termos de cooperação, editais e demais atos normativos e administrativos; acompanhar a tramitação de proposições legislativas, orientando quanto à sua constitucionalidade, legalidade, juridicidade e técnica legislativa; promover a cobrança judicial e extrajudicial dos créditos da Câmara, quando cabível; acompanhar o cumprimento de decisões judiciais e administrativas; elaborar petições, recursos, contestações, defesas,

PCI Concursos

				informações, manifestações e demais peças processuais necessárias à defesa dos interesses da Câmara Municipal; realizar estudos, pesquisas e trabalhos técnicos especializados na área jurídica; prestar orientação aos setores administrativos quanto à aplicação da legislação vigente; zelar pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e pelo cumprimento das normas legais, regimentais e de controle interno; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o grau de complexidade do cargo.
Contador	EFETIVO	Ser brasileiro ou naturalizado, estar em pleno gozo dos direitos políticos; ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse; possuir diploma de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior	40H SEMANAIS	Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relacionadas à contabilidade pública da Câmara Municipal, observando os princípios e normas aplicáveis à administração pública; elaborar, analisar e controlar os registros contábeis, orçamentários, financeiros e

PCI Concursos

		reconhecida pelo MEC; possuir registro profissional ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)		patrimoniais da entidade; acompanhar a execução orçamentária e financeira, promovendo os registros e controles necessários; elaborar balancetes, balanços, demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e prestações de contas exigidos pela legislação vigente e pelos órgãos de controle; realizar conciliações contábeis e bancárias, procedendo à análise e regularização de inconsistências; orientar a classificação e contabilização das receitas, despesas e demais atos e fatos administrativos; acompanhar a elaboração da proposta orçamentária e suas alterações; controlar e analisar a movimentação patrimonial da Câmara Municipal; prestar apoio técnico aos processos de licitação, contratos, convênios e demais atos administrativos que envolvam aspectos contábeis e financeiros; acompanhar e

PCI Concursos

				atender às demandas dos órgãos de controle interno e externo, especialmente dos Tribunais de Contas; realizar auditorias, inspeções, estudos, pareceres e relatórios técnicos na área contábil; operar e supervisionar sistemas informatizados de gestão contábil, financeira e orçamentária; zelar pelo cumprimento da legislação contábil, financeira e fiscal aplicável ao setor público; e executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza e o grau de complexidade do cargo.

PCI Concursos

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 9. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 10. Elementos de comunicação. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Acentuação gráfica e uso da crase. 13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 14. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio Matemático: 1.1. Operações com números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 1.2. Múltiplos e divisores; 1.3. Resolução de problemas; 1.4. Razão, proporção, regra de três; 1.5. Porcentagem, Juros Simples e Compostos; 1.6. Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); 1.7. Resolução de situações e problemas que envolvam os conceitos de antecessor/sucessor, par/ímpar, maior/menor, largo/estreito, comprido/curto, grosso/fino, alto/baixo, pesado/leve, metade, dobro, triplo; 1.8. Noções de Análise Combinatória e probabilidade; 1.9. Conceitos básicos de estatística para tratamento de informações (Média aritmética, leitura e interpretação de tabelas e gráficos); 1.10. Equações e sistemas de equações de 1º grau; 2. Raciocínio Lógico-matemático: 2.1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2.2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 2.3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 2.4. Compreensão do

www.pciconcursos.com.br

processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas; 2.5. Quantificadores; 2.6. Equivalências Lógicas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2021. 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivo, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE FUNÇÕES ADMINISTRATIVA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. Planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Financeira, Administração de Pessoas e Administração de Materiais. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos. Noções de Organização e Métodos. 2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. 3. TRABALHO EM EQUIPE: Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética e função pública. 2. Ética no setor público. 3. Princípios éticos aplicáveis ao serviço público. 4. Regime disciplinar dos servidores públicos: deveres, proibições, acumulação de cargos, responsabilidades e penalidades. 5. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com suas alterações: disposições gerais, atos de improbidade administrativa, sanções e responsabilização. 6. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): disposições gerais e

PCI CONCURSOS

responsabilização administrativa e civil. 7. Integridade, transparência e prevenção à corrupção na Administração Pública.

AGENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 9. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 10. Elementos de comunicação. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Acentuação gráfica e uso da crase. 13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 14. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio Matemático: 1.1. Operações com números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 1.2. Múltiplos e divisores; 1.3. Resolução de problemas; 1.4. Razão, proporção, regra de três; 1.5. Porcentagem, Juros Simples e Compostos; 1.6. Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); 1.7. Resolução de situações e problemas que envolvam os conceitos de antecessor/sucessor, par/ímpar, maior/menor, largo/estreito, comprido/curto, grosso/fino, alto/baixo, pesado/leve, metade, dobro, triplo; 1.8. Noções de Análise Combinatória e probabilidade; 1.9. Conceitos básicos de estatística para tratamento de informações (Média aritmética, leitura e interpretação de tabelas e gráficos); 1.10. Equações e sistemas de equações de 1º grau; 2. Raciocínio Lógico-matemático: 2.1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2.2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 2.3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 2.4. Compreensão do

www.pciconcursos.com.br

processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas; 2.5. Quantificadores; 2.6. Equivalências Lógicas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2021. 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivo, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2. 1.Documentação e Redação Oficial: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento e demais documentos oficiais. 2. Administração Pública e Administração Geral: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; planejamento, organização, direção e controle; administração financeira, de pessoas e de materiais. 3. Atendimento ao Público e Comunicação Organizacional. 4. Noções de Arquivologia. 5. Direito Administrativo: Administração Pública; princípios administrativos; ato administrativo; elementos, requisitos e atributos; vinculação e discricionariedade; poderes administrativos; processo administrativo. 6. Direito Constitucional: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; organização do Estado; organização dos Poderes; Administração Pública. 7. Processo Legislativo Municipal: Poder Legislativo Municipal; competências da Câmara Municipal; espécies normativas; processo legislativo; tramitação das proposições legislativas. 8. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. 9. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): disposições gerais e transparência pública. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: Ética e função pública. 2. Ética no setor público. 3. Princípios éticos aplicáveis ao serviço público. 4. Regime disciplinar dos servidores públicos: deveres, proibições, acumulação de cargos, responsabilidades e

www.pciconcursos.com.br

penalidades. 5. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com suas alterações: disposições gerais, atos de improbidade administrativa, sanções e responsabilização. 6. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): disposições gerais e responsabilização administrativa e civil. 7. Integridade, transparência e prevenção à corrupção na Administração Pública.

TÉCNICO LEGISLATIVO PARLAMENTAR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. 9. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. 10. Elementos de comunicação. 11. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. 12. Acentuação gráfica e uso da crase. 13. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). 14. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Raciocínio Matemático: 1.1. Operações com números inteiros e racionais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); 1.2. Múltiplos e divisores; 1.3. Resolução de problemas; 1.4. Razão, proporção, regra de três; 1.5. Porcentagem, Juros Simples e Compostos; 1.6. Grandezas e medidas (quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa); 1.7. Resolução de situações e problemas que envolvam os conceitos de antecessor/sucessor, par/ímpar, maior/menor, largo/estreito, comprido/curto, grosso/fino, alto/baixo, pesado/leve, metade, dobro, triplo; 1.8. Noções de Análise Combinatória e probabilidade; 1.9. Conceitos básicos de estatística para tratamento de informações (Média aritmética, leitura e interpretação de tabelas e gráficos); 1.10. Equações e sistemas de equações de 1º grau; 2. Raciocínio Lógico-matemático: 2.1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; 2.2. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; 2.3. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal,

www.pciconcursos.com.br

raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. 2.4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas; 2.5. Quantificadores; 2.6. Equivalências Lógicas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU). 4. Periféricos de computadores. 5. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais Windows 10 e 11. 6. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versão 2021. 7. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet, busca e pesquisa na Web. 8. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. 9. Conceitos básicos de segurança na Internet e vírus de computadores. 10. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivo, pastas e programas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3. Documentação e Redação Oficial: ata, atestado, certidão, circular, comunicado, convite, convocação, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, portaria, requerimento e demais documentos oficiais. 2. Administração Geral: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas; planejamento, organização, direção e controle; administração financeira, de pessoas e de materiais. 3. Atendimento ao Público e Comunicação Organizacional. 4. Noções de Arquivologia. 5. Processo Legislativo Municipal: Poder Legislativo Municipal; competências da Câmara Municipal; espécies normativas; processo legislativo; tramitação das proposições legislativas. 6. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): disposições gerais e transparência pública. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1. Ética e função pública. 2. Ética no setor público. 3. Princípios éticos aplicáveis ao serviço público. 4. Regime disciplinar dos servidores públicos: deveres, proibições, acumulação de cargos, responsabilidades e penalidades. 5. Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com suas alterações: disposições gerais, atos de improbidade administrativa, sanções e responsabilização. 6. Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção): disposições gerais e responsabilização administrativa e civil. 7. Integridade, transparência e prevenção à corrupção na Administração Pública.

www.pciconcursos.com.br

ARQUIVISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 2. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 3. Compreensão de estruturas lógicas. 4. Diagramas lógicos. 5. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 7. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 8. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 9. Princípios de contagem e probabilidade. 10. Arranjos e permutações. 11. Combinações. 12. Sistemas de medidas. 13. Volumes.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 2. Conceitos básicos sobre hardware e software. 3. Dispositivo de entrada e saída de dados. 4. Noções de sistema operacional (Windows). 5. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 6. Conhecimento básico no pacote Microsoft Office. 7. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2021): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e

www.pciconcursos.com.br

Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 8. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2021): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 9. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2021): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. 10. Correio Eletrônico (e-mail). 11. Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1.Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Servidores públicos. Acesso à informação. Controle da Administração Pública. Organização dos Municípios e Poder Legislativo Municipal: Competências constitucionais dos Municípios. Organização político-administrativa municipal. Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa da Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ética no Serviço Público: Princípios éticos da Administração Pública. Moralidade administrativa. Transparência e controle social. Lei Orgânica do Município de Nilópolis. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ARQUIVISTA

1. Arquivologia: Conceitos fundamentais. Finalidade, funções e classificação dos arquivos. Terminologia arquivística. 2. Princípios Arquivísticos: Princípio da proveniência. Princípio do respeito aos fundos. Organicidade. Unicidade. Indivisibilidade. Cumulatividade. 3. Gestão de Documentos: Produção documental. Protocolo. 4. Tramitação. Utilização. Avaliação. Destinação de documentos. 5. Teoria das Três Idades: Arquivos correntes. Arquivos intermediários. Arquivos permanentes. 6. Classificação e Organização de Documentos: Métodos de arquivamento. Sistemas de classificação. Plano de classificação. Ordenação documental. 7. Avaliação Documental: Valores dos

www.pciconcursos.com.br

documentos. Tabela de temporalidade. Destinação documental. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. 8. Descrição Arquivística: Instrumentos de pesquisa. Guia. Inventário. Catálogo. Índices. Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). 9. Diplomática e Tipologia Documental: Conceitos. Espécies documentais. Tipos documentais. Aplicações na gestão arquivística. 10. Preservação e Conservação de Documentos: Agentes de deterioração. Conservação preventiva. Acondicionamento. Higienização. Segurança de acervos. Preservação de documentos físicos e digitais. 11. Legislação Arquivística: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados). Decreto nº 4.073/2002. Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Sistema Nacional de Arquivos (SINAR). Resoluções do CONARQ aplicáveis à gestão documental e à preservação de documentos públicos. 12. Gestão Arquivística de Documentos Digitais: Documento arquivístico digital. Digitalização de documentos. Gestão eletrônica de documentos. Metadados arquivísticos. Cadeia de custódia digital. Autenticidade, integridade, confiabilidade e acessibilidade dos documentos digitais. 13. Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos: Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD). e-ARQ Brasil. 14. Preservação Digital: Conceitos básicos. Estratégias de preservação digital. Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq). 15. Acesso à Informação e Transparência Pública: Gestão documental aplicada à Lei de Acesso à Informação. Classificação e desclassificação de informações. Sigilo e publicidade dos documentos públicos. 16. Proteção de Dados Pessoais nos Arquivos Públicos: Tratamento de dados pessoais. Compartilhamento de informações. Segurança da informação. Aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) à gestão documental. 17. Arquivos no Poder Legislativo: Gestão de documentos legislativos e administrativos. Projetos de lei. Emendas. Indicações. Moções. Requerimentos. Atas. Resoluções. Decretos Legislativos. Processo legislativo e seus documentos. Preservação da memória institucional. Organização, guarda e acesso aos documentos produzidos pela Câmara Municipal. 18. Profissão de Arquivista: Lei Federal nº 6.546/1978. Decreto nº 82.590/1978. Atribuições e competências profissionais do Arquivista.

CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros

PCI Concursos

textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

1. Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. 2. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 3. Compreensão de estruturas lógicas. 4. Diagramas lógicos. 5. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos. 6. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 7. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas). 8. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. 9. Princípios de contagem e probabilidade. 10. Arranjos e permutações. 11. Combinações. 12. Sistemas de medidas. 13. Volumes.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 2. Conceitos básicos sobre hardware e software. 3. Dispositivo de entrada e saída de dados. 4. Noções de sistema operacional (Windows). 5. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 6. Conhecimento básico no pacote Microsoft Office. 7. Editor de texto (Microsoft Office - Word 2021): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 8. Planilha eletrônica (Microsoft Office - Excel 2021): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 9. Apresentação (Microsoft Office - PowerPoint 2021): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e

PROVA 2026

Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. 10. Correio Eletrônico (e-mail). 11. Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1.Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Princípios constitucionais da Administração Pública. Servidores públicos. Acesso à informação. Controle da Administração Pública. Organização dos Municípios e Poder Legislativo Municipal: Competências constitucionais dos Municípios. Organização político-administrativa municipal. Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa da Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ética no Serviço Público: Princípios éticos da Administração Pública. Moralidade administrativa. Transparência e controle social. Lei Orgânica do Município de Nilópolis. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Contabilidade Geral: conceitos, patrimônio, contas patrimoniais e de resultado, escrituração contábil, método das partidas dobradas, balancete de verificação, demonstrações contábeis e análise contábil. 2 Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). 3 Patrimônio Público. 4 Receita Pública. 5 Despesa Pública. 6 Restos a Pagar. 7 Dívida Pública. 8 Suprimento de Fundos. 9 Orçamento Público. 10 Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). 11 Créditos Adicionais. 12 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 13 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). 14 Lei Federal nº 4.320/1964. 15 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 16 Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos): princípios, planejamento das contratações, contratação direta, contratos administrativos, fiscalização e gestão contratual. 17 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e Estrutura Conceitual. 18 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente. 19 Controle Interno, Controle Externo, Governança Pública e Accountability. 20 Auditoria Contábil e Auditoria Governamental. 21 Prestação e Tomada de Contas. 22 Controle externo exercido pelos Tribunais de Contas. Normas, deliberações e

www.pciconcursos.com.br

orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ). 23 Sistemas de informações contábeis aplicados ao setor público. 24 Análise das Demonstrações Contábeis. 25 Contabilidade e Orçamento do Poder Legislativo Municipal. 26 Limites constitucionais, legais e financeiros aplicáveis às Câmaras Municipais. 27 Duodécimo. 28 Responsabilidade na Gestão Fiscal. 29 Transparência pública, controle social, prestação de contas e Portal da Transparência.

PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: Compreensão e interpretação de textos. 2. Sequências Textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal. 3. Gêneros textuais/discursivos. 4. Coerência e coesão textuais. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Classes de palavras: usos e adequações. 8. Organização sintática do período simples e do período composto. 9. Pontuação. 10. Modos básicos de citar o discurso alheio. 11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia). 12. Organização do parágrafo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e elementos. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. Poder constituinte originário, derivado e decorrente. Interpretação constitucional. Controle de constitucionalidade: conceito, espécies, sistemas e efeitos. Controle difuso e concentrado de constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI). Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC). Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO). Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF). Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos Sociais. Nacionalidade. Direitos Políticos. Organização do Estado. União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Intervenção. Administração Pública. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Sistema Tributário Nacional. Finanças Públicas. Regime constitucional dos servidores públicos. Responsabilidade do

www.pciconcursos.com.br

Estado. Controle da Administração Pública. Remédios constitucionais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Habeas Data. Ação Popular. Ação Civil Pública.

2. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios, fontes e interpretação do Direito Administrativo. Administração Pública direta e indireta. Organização administrativa. Poderes administrativos. Poder de polícia. Atos administrativos. Agentes públicos. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Convênios, consórcios públicos e parcerias público-privadas. Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Responsabilidade civil do Estado. Processo administrativo. Lei Federal nº 9.784/1999. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações). Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo, interno, externo, judicial e prestação de contas. Controle externo exercido pelos Tribunais de Contas. Advocacia Pública. Funções institucionais. Representação judicial e consultoria jurídica dos entes públicos. Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Contratações diretas. Fiscalização contratual. Sanções administrativas. Prescrição administrativa.

3. **DIREITO MUNICIPAL**: Organização constitucional dos Municípios. Competências legislativas e administrativas municipais. Autonomia municipal. Poder Legislativo Municipal. Funções legislativa, fiscalizadora e administrativa. Vereadores: direitos, prerrogativas, incompatibilidades e responsabilidades. Mesa Diretora. Comissões Permanentes e Temporárias. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle externo municipal. Tribunal de Contas. Julgamento das contas públicas. Processo Legislativo Municipal. Lei Orgânica do Município de Nilópolis. Regimento Interno da Câmara Municipal de Nilópolis.

4. **PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA**: Processo legislativo constitucional e municipal. Espécies normativas. Emenda à Lei Orgânica. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Resoluções. Decretos Legislativos. Iniciativa legislativa. Tramitação das proposições. Emendas parlamentares. Sanção e veto. Promulgação e publicação das leis. Técnica legislativa. Lei Complementar Federal nº 95/1998.

5. **DIREITO FINANCEIRO:** Finanças Públicas na Constituição Federal. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Dívida pública. Orçamento público. Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da execução orçamentária. Prestação de contas. Responsabilidade fiscal

www.pciconcursos.com.br

dos agentes públicos. Limites constitucionais e financeiros aplicáveis às Câmaras Municipais. Duodécimo.

6. **DIREITO TRIBUTÁRIO E PROCESSUAL TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios tributários. Tributos em espécie. Impostos municipais (IPTU, ISS e ITBI). Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Lançamento tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária. Responsabilidade tributária. Prescrição e decadência. Dívida ativa. Certidões negativas. Processo administrativo tributário. Lei nº 6.830/1980 (Lei de Execução Fiscal). Execução fiscal. Embargos à execução. Exceção de pré-executividade. Mandado de Segurança em matéria tributária. Repetição de indébito.

7. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). Pessoas naturais e jurídicas. Direitos da personalidade. Fatos, atos e negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Teoria Geral das Obrigações. Teoria Geral dos Contratos: formação, extinção, invalidade e revisão contratual. Responsabilidade civil contratual e extracontratual. Posse. Propriedade. Direitos Reais.

8. **DIREITO EMPRESARIAL:** Empresário. Empresa. Sociedade empresária. Desconsideração da personalidade jurídica. Estabelecimento empresarial. Títulos de crédito. Recuperação judicial. Recuperação extrajudicial. Falência. Lei nº 11.101/2005. Lei nº 6.404/1976 (Sociedades por Ações).

9. **DIREITO DO CONSUMIDOR:** Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Direitos básicos do consumidor. Responsabilidade civil nas relações de consumo. Práticas comerciais. Proteção contratual. Defesa do consumidor em juízo.

10. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). Normas fundamentais do processo civil. Jurisdição. Competência. Partes e procuradores. Ministério Público. Advocacia Pública. Fazenda Pública em juízo. Atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimento comum. Petição inicial. Contestação. Reconvenção. Revelia. Tutela provisória. Provas. Sentença. Coisa julgada. Cumprimento de sentença. Recursos. Sistema de precedentes. Repercussão geral. Recursos repetitivos. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (IRDR). Execução. Execução contra a Fazenda Pública. Ações possessórias. Mandado de Segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular.

11. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO:** Princípios do Direito do Trabalho. Relação de emprego. Empregado e empregador. Contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Remuneração. Férias. Rescisão contratual. Terceirização. Responsabilidade subsidiária e solidária. Processo do Trabalho. Competência da

www.pciconcursos.com.br

Justiça do Trabalho. Reclamação trabalhista. Recursos trabalhistas. Execução trabalhista. Fazenda Pública na Justiça do Trabalho.

12. **DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública previstos no Código Penal. Crimes em licitações e contratos administrativos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

13. **LEGISLAÇÃO ESPECIAL:** Lei Federal nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Lei Federal nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo Administrativo). Lei Complementar Federal nº 95/1998 (Técnica Legislativa).

14. **JURISPRUDÊNCIA DOS TRIBUNAIS SUPERIORES:** Súmulas vinculantes, jurisprudência, súmulas e teses firmadas pelo Supremo Tribunal Federal (STF) e pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ) aplicáveis às matérias constantes deste conteúdo programático.

PCI Concursos

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO RACIAL

Eu, _____, inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS/RJ, regido pelo Edital Nº001/2026, para a vaga de candidato (Negros ou Pardos) – no cargo _____, portador(a) do documento de identificação nº_____ e inscrito no CPF sob o nº _____ declaro, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

( )Negro(a) ( ) Pardo(a)

Declaro que reconheço meu pertencimento racial pelos motivos expostos a seguir:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Declaro estar ciente que comprovadamente e a qualquer tempo apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas do Edital deste certame, apurados pela Comissão de Heteroidentificação Racial e na Autodeclaração Racial, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, serei desclassificado(a) deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis. Responsabilizo-me pelas informações prestadas junto a esta Instituição.

_____,_____de_____de 2026

_____
Assinatura do Candidato(a)

PCI Concursos

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO INDÍGENA

Nós, abaixo assinados, membros da comunidade indígena _____,pertencente ao povo/etnia _____, declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a):Nome:_____CPF:_____RG:_____,é reconhecido(a) por esta comunidade como integrante do povo indígena acima identificado, mantendo vínculo étnico, cultural e/ou comunitário com esta coletividade indígena.

A presente declaração é emitida para fins de participação no Concurso Público da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ, em conformidade com o Edital nº 001/2026 e com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local: _____

Data: / /_____

ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMUNIDADE INDÍGENA

1º Declarante

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

2º Declarante

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

3º Declarante

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Observação:
Esta declaração deverá ser assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme previsto no Edital.

PCI Concursos

CÂMARA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Nós, abaixo assinados, lideranças da Comunidade Quilombola _____, localizada no Município de _____, Estado _____, declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a):

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

pertence e é reconhecido(a) por esta comunidade quilombola como seu membro, mantendo vínculo social, cultural, histórico e comunitário com o grupo étnico-racial quilombola.

A presente declaração é emitida para fins de participação no Concurso Público da Câmara Municipal de Nilópolis/RJ, em conformidade com o Edital nº 001/2026, com o Decreto Federal nº 4.887/2003 e com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local: _____

Data: / /

ASSINATURAS DAS LIDERANÇAS DA COMUNIDADE

1ª Liderança

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função na Comunidade: _____

Assinatura: _____

2ª Liderança

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função na Comunidade: _____

Assinatura: _____

3ª Liderança

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função na Comunidade: _____

Assinatura: _____

IMPORTANTE:
Esta declaração deverá ser acompanhada da Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça a comunidade quilombola à qual pertence o candidato, conforme exigência do Edital nº 001/2026.

PCI Concursos